

<http://www.ivoire.campusfrance.org>

Le passage préalable par CampusFrance Côte d'Ivoire est obligatoire pour toutes demandes de visas d'études au Consulat de France en Côte d'Ivoire.

Création du dossier CampusFrance Côte d'Ivoire









La procédure CampusFrance Côte d'Ivoire est obligatoire pour toutes les personnes résidant en Côte d'Ivoire, de nationalité ivoirienne et étrangère (non ressortissantes de l'UE), candidates à des études supérieures en France et souhaitant obtenir un Visa Long Séjour pour réaliser des Etudes.

SOMMAIRE

- I. S'inscrire sur le site Campus France**
- II. Remplir le formulaire Campus France**

A/ Onglet Coursus
B/ Onglet Langues
C/ Onglet Motivations
D/ Onglet Validation

LEGENDE

Bouton	Action
	Ajouter une ligne d'information Ajouter des pièces jointes Saisir les bulletins de notes / diplômes/matières
	Editer (saisir des informations)
	Supprimer une information
	Valider
 Annuler et 	Annuler les modifications réalisées dans l'onglet
 Valider	Enregistrer les modifications réalisées dans l'onglet
 Précédent	Retourner à l'écran précédent

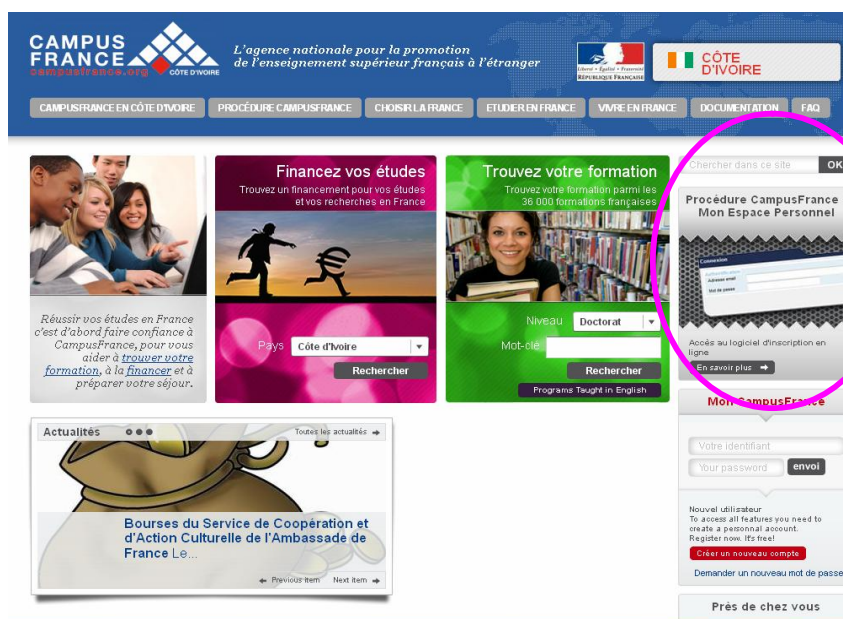
I. S'INSCRIRE SUR LE SITE CAMPUSFRANCE

PREMIERE ETAPE

En créant votre dossier, vous bénéficiez d'un espace personnel vous permettant :

- d'entrer en contact avec CampusFrance via la messagerie intégrée
- de saisir votre dossier d'inscription (= formulaire)
- de choisir les formations et les établissements qui vous intéressent (= mes démarches)

Cliquez dans le cadre bleu intitulé « **Procédure CampusFrance, Mon Espace Personnel** ».



Vous arrivez sur la page « Création d'un dossier ».

1- Remplissez toutes les informations demandées.

- ➡ Choisissez **l'email et le mot de passe** (composé obligatoirement de 8 caractères) que vous avez l'habitude d'utiliser. Ils vous serviront pour vous connecter tout au long de vos démarches.
- ➡ Pour les étudiants étrangers (autres qu'ivoiriens), sélectionnez « **Titre de séjour ou Passeport** » dans la rubrique « **Type de pièce d'identité** ».

2- Après avoir rempli toutes les mentions obligatoires marquées d'un *, et en avoir vérifié le contenu, cliquez sur le bouton « valider » en bas de page.

1

Création d'un compte

Les champs précédés d'une astérisque (*) et colorés en rouge doivent obligatoirement être saisis

Authentification

E-mail* Mot de passe* (8 caractères minimum, 15 caractères maximum)

Confirmation du mot de passe*

Etat civil tel qu'il est indiqué sur votre passeport

Titre* (en majuscules)

Nom de famille* (en majuscules)

Autre(s) nom(s) (patronyme)

Prénom* (1ère lettre en majuscule, autres en minuscules)

Sexe*

Date de naissance*

Lieu (Ville) de naissance*

Pays de naissance*

Pays de nationalité*

Type de pièce d'identité*

Numéro pièce d'identité*

Situation de famille*

Adresse

Pays*

Province/Région /Etat*

Ville*

Code postal (Boite Postale)

Adresse (n°, rue, complément)*

Coordonnées

Indicatif

Téléphone*

Portable

Sélection de la langue

Langue*

Dans quel grand domaine s'inscrit votre projet d'études ?*

Acceptez-vous que votre dossier soit consulté par des établissements pouvant vous proposer des formations en France ? ☐

2

Annuler Valider

Après avoir validé la création de votre compte, vous recevez un message de confirmation vous donnant un numéro d'identifiant : CIXXXXXX.



Il est impératif de noter ce numéro, ainsi que l'email et le mot de passe utilisé lors de la création de compte car vous en aurez besoin lorsque vous déposerez vos documents à CampusFrance et tout au long de la procédure.

Confirmation création de compte au CampusFrance Côte d'Ivoire

Nom : XXXX XXX

Votre compte d'accès a bien été créé sous l'identifiant C1504692.

Vous devez conserver votre identifiant CampusFrance. Il vous sera utile tout au long de vos démarches.

Vous pouvez imprimer ce message qui vous servira d'attestation d'inscription à CampusFrance.

Cette attestation peut vous être demandée au moment du paiement de vos frais de dossier.

Un mail récapitulatif de ces informations vous a été envoyé dans votre boîte mail, ainsi que dans votre espace personnel CampusFrance.

3

Imprimer Retour

Vous pouvez alors accéder à votre espace personnel en indiquant l'email et le mot de passe avec lesquels vous venez de créer votre compte CampusFrance.

Lors de vos prochaines connexions, vous pourrez accéder à votre espace personnel directement à partir de la **page d'accueil du site CampusFrance** (situé en haut à droite de la page WEB encadré bleu voir ci-dessus page 2).

II. REEMPLIR LE FORMULAIRE CAMPUSFRANCE

DEUXIEME ETAPE

Retournez sur le site www.ivoire.campusfrance.org et cliquez sur « consultez votre dossier » dans mon espace personnel (voir page 2).

Cliquez sur « **Connecter** »

Si vous n'êtes pas encore inscrit, veuillez créer votre compte sur la page suivante : [Création d'un dossier](#)

Dans cette étape, vous allez saisir votre dossier académique dans lequel vous allez indiquer votre cursus (vos résultats/notes, vos diplômes, vos expériences professionnelles, vos stages) vos compétences linguistiques et vos motivations.

- Munissez-vous de vos relevés de notes et certificats de travail ou stage avant de débiter la saisie.

Vous arriverez sur la page d'accueil de votre espace personnel, sur laquelle vous voyez apparaître :

- votre **numéro d'identifiant** (CXXXXXX)
- votre **messagerie personnelle** pour correspondre avec CampusFrance
- Une **barre d'état** située en haut de la page vous permet de suivre l'état d'avancement de votre dossier :

Vert : signifie effectué

Rouge : signifie en cours ou non effectué

Afin de commencer la saisie de votre formulaire, cliquez sur « **Formulaire CampusFrance** ».

Vous verrez ainsi **apparaître les 4 onglets** qui composent le formulaire CampusFrance :

- Cursus
- Langues
- Motivation
- Validation

A/ ONGLET CURSUS

L'onglet « **Cursus** » reprend toutes les années d'études, de stages et d'emplois que vous avez effectués depuis l'obtention de votre baccalauréat (depuis la seconde pour les bacheliers de l'année en cours).

1- Lisez attentivement le « **Mode d'emploi** »

2- Cliquez sur le **+** pour ajouter les renseignements concernant vos années d'études.

Accueil

Mon Dossier

Informations personnelles

Formulaire CampusFrance

Documents à fournir

Mes démarches

Ma Messagerie

Liste des messages reçus

Liste des messages envoyés

Envoyer un message

Saisie formulaire Paiement Validation par l'équipe ECF Réception dossier papier Entretien Formation

Début 24/10/2011 A effectuer A effectuer A envoyer A planifier A compléter

Formulaire CampusFrance C1604692 - XXX Xxx

Cursus Liens Motivations Validation

Mode d'emploi

Vous devez indiquer pour chaque activité (lycée, bac, études supérieures, l'année, l'établissement et les bulletins de note).

Cliquez sur **+** pour ajouter une nouvelle activité (année de lycée ou d'études supérieures, diplôme, concours...).

Cliquez sur **✎** pour modifier une activité, renseigner le relevé de notes associé ou joindre un justificatif scanné.

Cliquez sur **🔍** pour consulter les détails d'une activité, son relevé de notes associé ou ses justificatifs scannés.

Cliquez sur **✖** pour supprimer une activité.

Vos activités	Période	Etablissement	Description	Activité complète	Nombre de justificatifs
Aucune information présentée					

Titre ou diplôme donnant accès à l'enseignement supérieur.

Année de votre Baccalauréat ou équivalent* - Votre choix -

Etes-vous dans l'un des cas suivants ?

Bac - Votre choix -

Bourse - Votre choix -

Annuler Valider

Précédent

Vous verrez alors apparaître la fenêtre suivante intitulée « **détails d'une activité 1/2** ».

Mon Dossier

Informations personnelles

Formulaire CampusFrance

Documents à fournir

Mes démarches

Ma Messagerie

Liste des messages reçus

Liste des messages envoyés

Envoyer un message

Saisie formulaire Paiement Validation par l'équipe ECF Réception dossier papier Entretien Formation

Début 24/10/2011 A effectuer A effectuer A envoyer A planifier A compléter

Détails d'une Activité 1/2 C1604692 - XXX Xxx

Titre Activité

Type d'activité* - Votre choix -

- Votre choix -
- Lycée
- Baccalauréat ou équivalent
- Etudes supérieures
- Diplôme d'études supérieures
- Concours
- Stage ou formation
- Expérience professionnelle
- Aucune Activité

Suivant

Dans la rubrique « **Type d'activité** » sélectionnez la mention correspondant à la première année d'étude à renseigner.

Dans la majorité des cas il s'agit du « **Lycée** ».

- Si vous postulez pour le niveau L1 en France, vous devrez indiquer des informations depuis la classe de seconde.
- Si vous postulez pour le niveau L2 en France, vous devrez indiquer des informations depuis la classe de terminale jusqu'à votre niveau d'étude actuel.
- Si vous postulez pour les niveaux L3, M1 et M2, Doctorat ou plus en France, vous devrez indiquer des informations à partir de vos notes de bac jusqu'à votre niveau d'étude actuel.
- Attention : Dans tous les cas, pour la classe de terminale, vous devrez inscrire 2 lignes : l'une pour la classe de terminale et l'autre pour le baccalauréat.

Après avoir sélectionné « suivant », un menu déroulant apparaît automatiquement.

1- Vous devez renseigner obligatoirement tous les champs munis d'un *.

- Le logiciel est lourd, il faut une très bonne connexion.
- N'opérez pas trop vite le choix de la province et de la ville, patientez le temps que la page se charge. Si la liste ne s'affiche pas, sélectionnez une autre province (n'importe laquelle) afin de vérifier que la liste de villes apparaît, sélectionnez alors à nouveau votre province pour choisir votre ville.
- Si vous ne retrouvez pas votre établissement dans la liste déroulante sélectionnez « Autre » et écrivez le nom de votre établissement.

2- Cliquez sur « suivant » pour continuer le remplissage de l'onglet Coursus.

The screenshot shows the CampusFrance portal interface. On the left, there is a sidebar menu with 'Mon Dossier' highlighted. A red box labeled '1' points to this menu. The main content area shows the 'Saisie formulaire' section with a progress bar and a table of steps: 'Saisie formulaire', 'Paiement', 'Validation par l'équipe ECF', 'Reception dossier papier', 'Entretien', and 'Formation'. Below this, there is a 'Détails d'une Activité 1/2' section with various dropdown menus for 'Type d'activité', 'Année scolaire', 'Pays', 'Province/Région/Etat', 'Ville', 'Etablissement', 'Type d'établissement', and 'Diplôme'. A red box labeled '2' points to the 'Suivant' button at the bottom right of this section.

Vous arriverez ainsi sur la page « **Détails d'une activité 2/2** ».

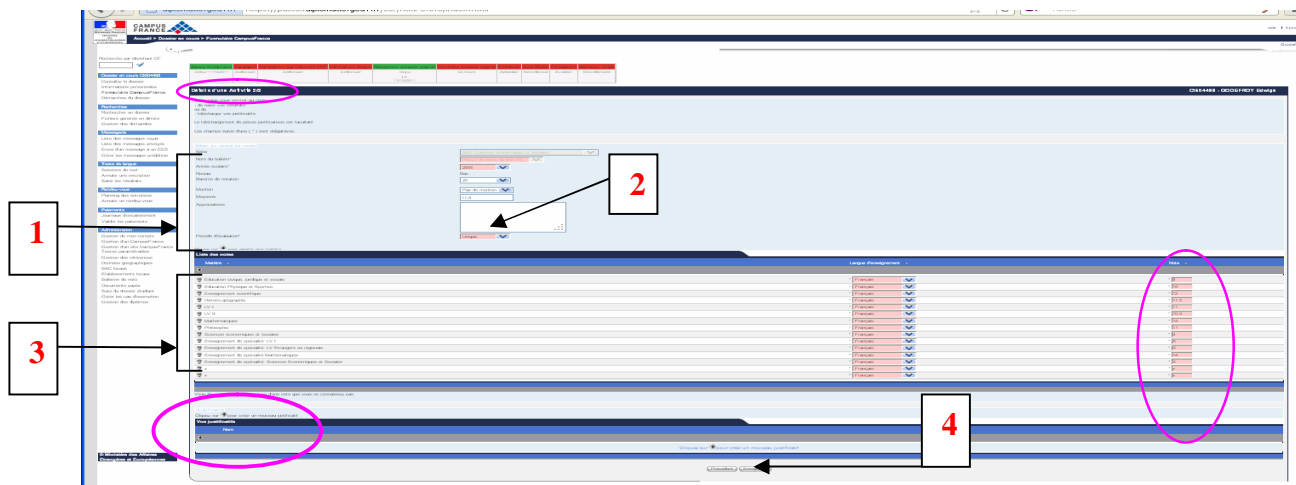
- 1- Les informations concernant : le « Barème de notation », la « Moyenne Générale » sont obligatoires.
- 2- Sélectionnez obligatoirement la période d'évaluation (semestrielle, trimestrielle, unique), le tableau se mettra en forme automatiquement.
- 3- Indiquez la **moyenne générale de chaque année, c'est obligatoire**, puis les notes obtenues dans chaque matière. Soit vous remplissez vos notes manuellement c'est-à-dire en remplissant chaque case correspondant à une matière et une note, soit en scannant vos bulletins de notes et en les mettant en pièces jointes dans « **Justificatifs** ».

Convertissez systématiquement vos notes sur 20 sauf lorsque vos bulletins sont remplis avec des lettres.

- 4- Remplissez de manière exhaustive les rubriques « études supérieures » (notes, matières et moyennes générales) et diplôme d'études supérieures (le/les diplômes post-bac obtenus).
 - Vous pouvez ajouter une matière en cliquant sur **icône** ou en supprimer une en cliquant sur **icône** .
 - Si vous êtes actuellement en cours d'année, vous ne disposerez pas encore à ce stade, de bulletin de notes. Dans ce cas, faites apparaître des lettres « X » à la place des notes que vous n'avez pas encore reçues.
- 5- **N'oubliez pas d'enregistrer en bas de page chaque relevé correctement rempli.**

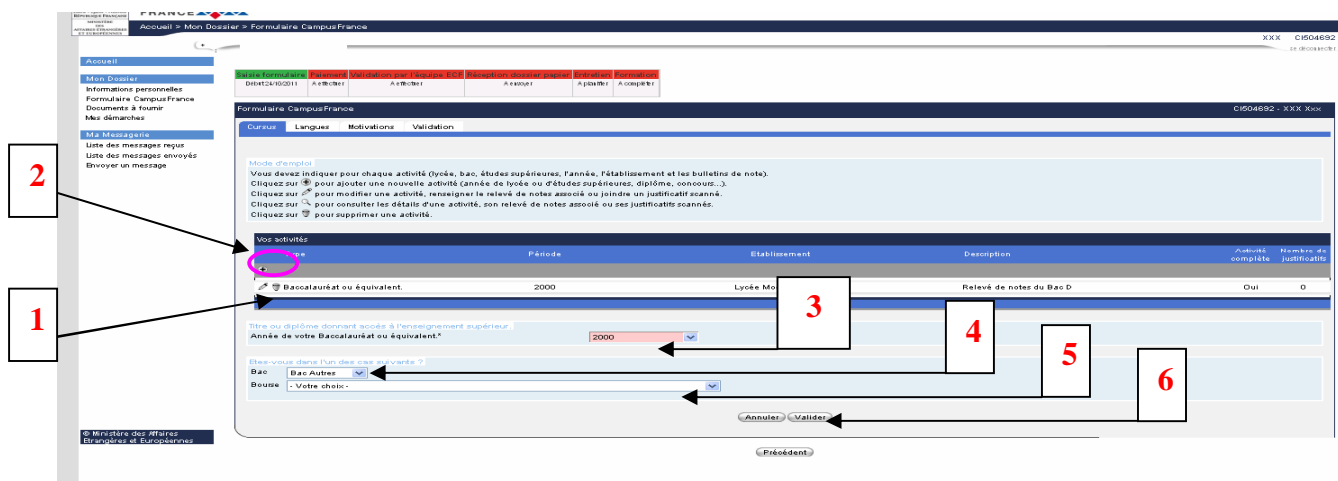
■ Un bulletin de note mal rempli ou non rempli vous bloquera dans la validation du formulaire et vous pénalisera auprès des établissements que vous solliciterez et qui consulteront des informations incomplètes. La vigilance est de rigueur.

Ne remplissez que les notes des années et des diplômes que vous avez validés.



Vous revenez ensuite automatiquement sur la page principale du formulaire CampusFrance.

- 1-** Vérifier que la première ligne remplie apparaisse et que les informations mentionnées soient exactes.
- 2-** Cliquez sur le pour ajouter une année d'études supplémentaires. Et répétez l'opération autant de fois que nécessaire.
- 3-** Quand vous avez rempli toutes les années d'études, sélectionnez l'année d'obtention du baccalauréat ou de son équivalent :
 - Si vous passez le baccalauréat cette année, sélectionnez « 2012 »
 - Si vous avez déjà le baccalauréat, sélectionnez l'année où vous l'avez obtenu
- 4-** Sélectionnez ensuite le type de Bac que vous préparez ou avez déjà obtenu.
- 5-** Indiquez si vous bénéficiez d'une bourse. Si ce n'est pas le cas, laissez la mention « votre choix »
- 6-** Puis valider pour enregistrer les étapes 3, 4 et 5).



- La mention « Activité complète » vous informe si votre formulaire CampusFrance a été rempli correctement (encadré rouge).
 - Si vous lisez « oui » cela signifie que votre formulaire est complet.
 - Si vous lisez « non », vérifiez qu'aucune case ne soit vide et que vous ayez bien rempli les bulletins de notes ainsi que les mentions suivies d'une *.

Lorsque toutes les années d'études (cursus académique) ont été correctement renseignées, N'oubliez pas d'ajouter vos stages, expériences professionnelles (si vous en avez).

➡ **Validez l'onglet « cursus » et passez à l'onglet suivant « Langues ».**

B/ ONGLET LANGUES

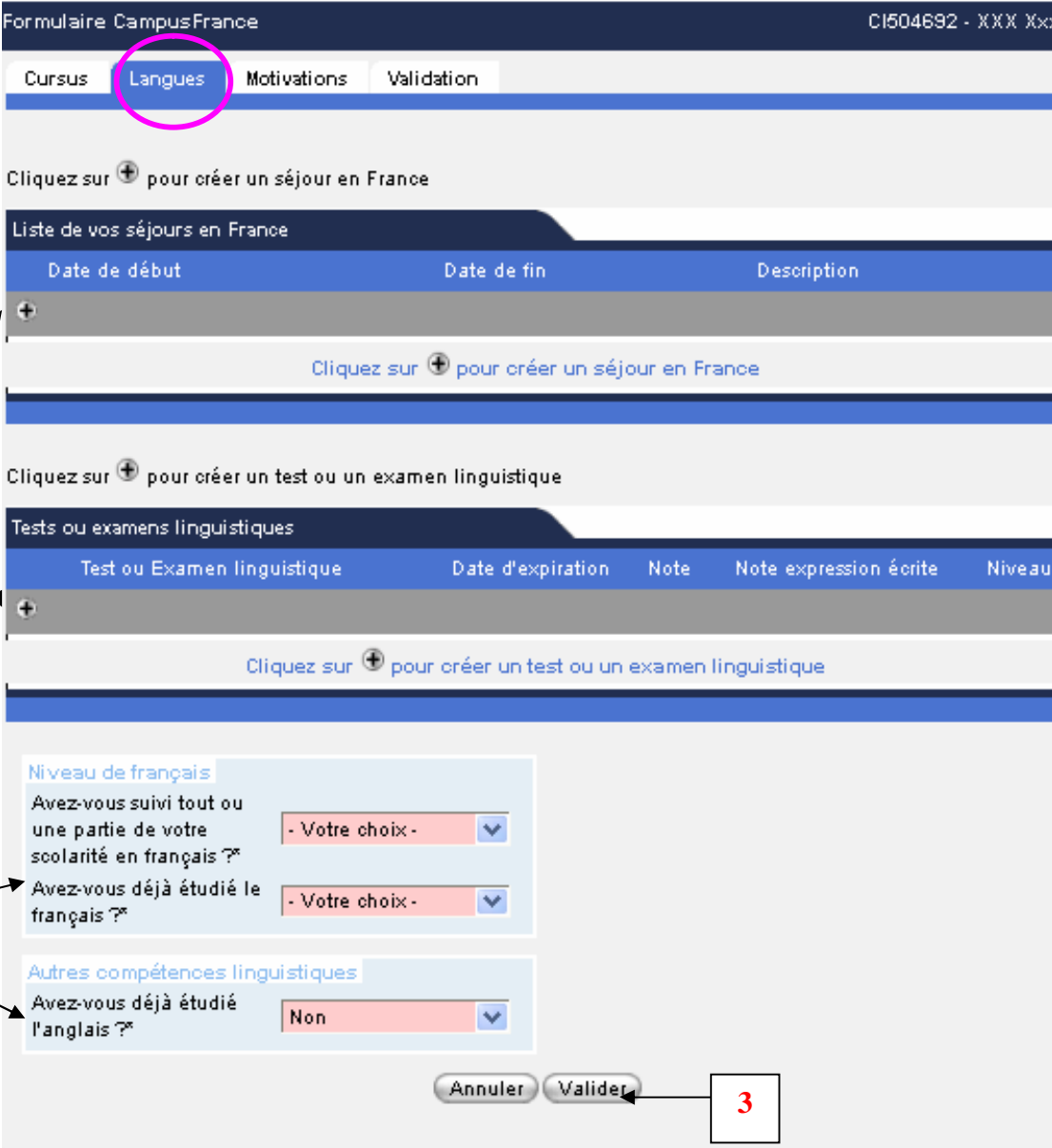
1- Cliquez sur l'onglet « **Langues** » et répondez obligatoirement aux questions assorties d'un *.

2- Les rubriques « Liste de vos séjours en France » et « Tests ou examens linguistiques » sont des informations facultatives, mais toujours bonnes à prendre.

Si vous êtes concerné, cliquez sur  pour ajouter les informations.

✚ Le niveau de français et d'anglais doit obligatoirement être renseigné.


✚ Pour la mention « Avez-vous passé un examen d'anglais ? » : Attention, il s'agit d'examens spécifiques du type TOEFL, TOEIC, Advanced Certificate
Ne mentionnez donc pas vos épreuves de baccalauréat ou d'Université





The screenshot shows the 'Formulaire CampusFrance' interface with the 'Langues' tab selected. The interface includes sections for 'Liste de vos séjours en France' and 'Tests ou examens linguistiques', both with a '+' icon to add entries. At the bottom, there are two sections for language proficiency: 'Niveau de français' and 'Autres compétences linguistiques'. The 'Niveau de français' section contains two questions: 'Avez-vous suivi tout ou une partie de votre scolarité en français ?' and 'Avez-vous déjà étudié le français ?', each with a dropdown menu. The 'Autres compétences linguistiques' section contains the question 'Avez-vous déjà étudié l'anglais ?' with a dropdown menu. At the bottom right, there are 'Annuler' and 'Valider' buttons. Three numbered annotations are present: '1' points to the dropdown menus in the 'Niveau de français' section; '2' points to the '+' icons in the 'Liste de vos séjours en France' and 'Tests ou examens linguistiques' sections; '3' points to the 'Valider' button.


Formulaire CampusFrance CI504692 - XXX XXX

Cursus **Langues** Motivations Validation



Cliquez sur  pour créer un séjour en France

Liste de vos séjours en France

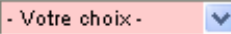
Date de début	Date de fin	Description
		
Cliquez sur  pour créer un séjour en France		

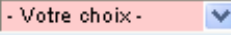
Cliquez sur  pour créer un test ou un examen linguistique

Tests ou examens linguistiques

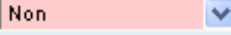
Test ou Examen linguistique	Date d'expiration	Note	Note expression écrite	Niveau
				
Cliquez sur  pour créer un test ou un examen linguistique				

Niveau de français

Avez-vous suivi tout ou une partie de votre scolarité en français ?* 

Avez-vous déjà étudié le français ?* 

Autres compétences linguistiques

Avez-vous déjà étudié l'anglais ?* 

Annuler Valider

3- Validez en bas de la page.

C/ ONGLET MOTIVATIONS

- 1- Cliquez sur l'onglet « **Motivations** » et remplissez tous les champs (la photo est facultative.)

Cette partie doit être remplie avec le plus grand soin car elle contient des informations importantes pour les établissements. Vos motivations doivent expliquer votre projet d'études en général votre projet professionnel ainsi que vos raisons de vouloir partir étudier en France.

Des **indications** vous sont ici données sur le contenu de chaque case à remplir.

The image shows a screenshot of the 'Formulaire CampusFrance' with the 'Motivations' tab selected. The form contains several text input fields. To the right of the form, a yellow box contains five colored annotations with arrows pointing to the corresponding fields in the form:

- MON CV :** J'ECRIS DANS LE CADRE ROSE MON CV
JE PEUX AUSSI JOINDRE VOTRE CV EN PIECE JOINTE
- MON PROJET D'ETUDES :** J'EXPLIQUE MES DEMARCHES. POURQUOI JE FAIS CE/CES CHOIX D'ETUDE.
(Cohérence avec parcours antérieur, matières à découvrir, éventuelles perspectives de poursuite d'études)
- MON PROJET PROFESSIONNEL :** LE/LES MÉTIER(S) QUE JE SOUHAITE EXERCER
(L'intérêt que je lui porte, mon plan de carrière)
- MES MOTIVATIONS :** DETAILLEZ LES RAISONS QUI MOTIVENT MON PROJET DE PARTIR EN FRANCE
- REORIENTATION:** Si vous vous êtes réorienté, expliquez votre choix

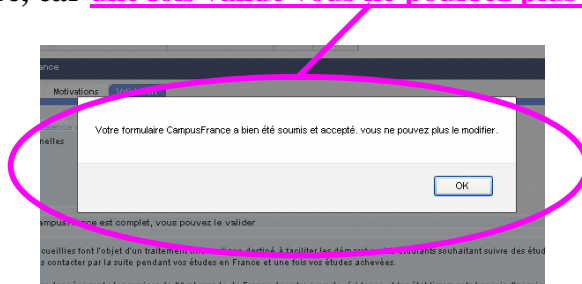
At the bottom of the form, there is a small box with the number '2' and a 'Valider' button.

- 2- Validez au bas de la page et passez à l'onglet « validation ».

D/ ONGLET VALIDATION

Ce dernier onglet permet de soumettre de manière définitive l'ensemble du formulaire. Il reprend les intitulés de chaque onglet précédemment remplis en précisant s'ils sont complets ou non.

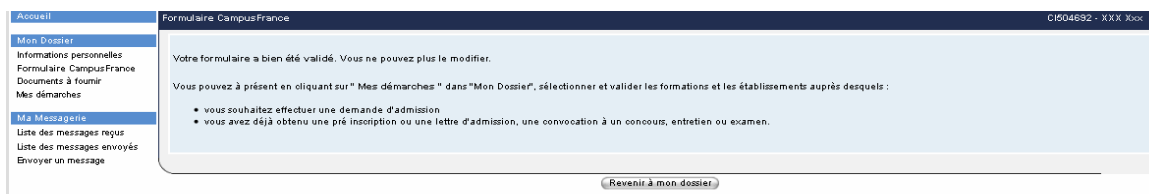
Nous vous recommandons de relire toutes les informations saisies précédemment avant de soumettre votre formulaire, car **une fois validé vous ne pourrez plus le modifier.**



Mieux votre formulaire sera rempli,

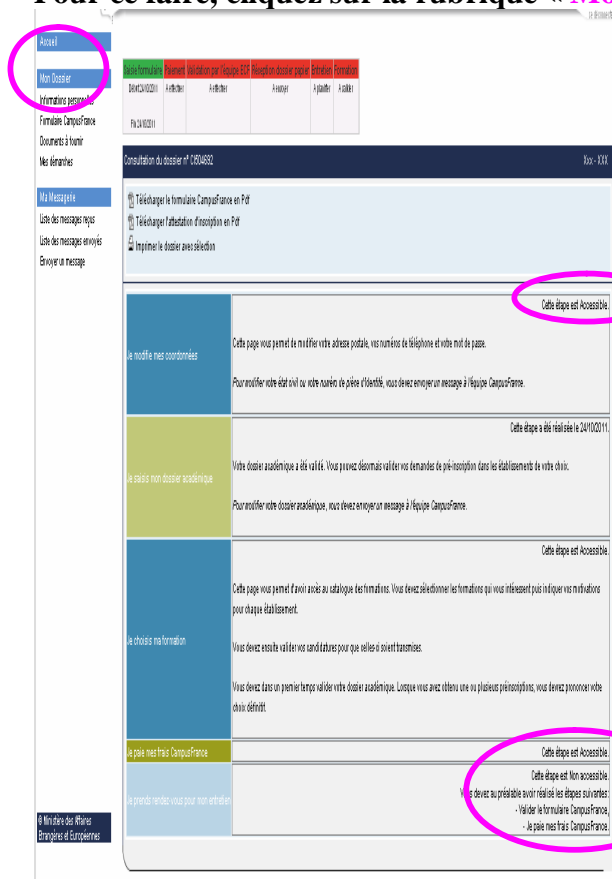
Meilleure sera l'image que vous donnez aux établissements que vous souhaitez intégrer !!!

Vous venez de valider votre formulaire !



Vous pouvez désormais visualiser l'avancement de chaque étape de votre dossier.

Pour ce faire, cliquez sur la rubrique « Mon dossier »



Cette page résume et explique les étapes de votre dossier en mentionnant si elles sont « **Accessibles** » « **Non accessibles** » ou « **Réalisées** ».

Lorsqu'elles sont « **Non accessibles** », les étapes à réaliser au préalable sont mentionnées, comme dans l'exemple « Je fais ma demande de visa ».

Vous avez terminé !

Vous pouvez à présent passer à l'enregistrement des formations supérieures souhaitées dans la partie « **Mes démarches** ».



Pour trouver une formation qui vous intéresse, consultez notre moteur de recherche « trouvez une formation » en page d'accueil du site <http://www.ivoire.campusfrance.org> qui répertorie près de **36.000 formations d'enseignement supérieur en France**. Une fois la formation sélectionnée, vous trouverez dans l'onglet à droite le détail de la formation ainsi qu'une **référence**.

- Pour vous accompagner dans l'étape du choix des établissements et formation, vous pouvez utiliser les guides suivants :

- **Mon guide illustré : Démarche DAP**
- **Mon guide illustré : Démarche HORS DAP**

Ces guides sont consultables à partir de la page d'accueil du site, dans la rubrique « **Documentation** », puis « **Guide pour aider** ».

- Il existe des **établissements connectés** à CampusFrance, c'est-à-dire partenaires de notre réseau. Ainsi, ces établissements ont la possibilité d'accéder directement à votre dossier personnel via l'interface CampusFrance Côte d'Ivoire. La réponse de préinscription sera donc directement visible en ligne.

Attention, pour que votre dossier soit examiné par les établissements connectés, vous devez d'abord terminer la procédure CampusFrance Côte d'Ivoire (paiement des frais de dossier et réalisation de l'entretien). Attention, même en étant connectés, certains établissements sélectifs vous demandent également un dossier d'inscription papier.

Il existe des **établissements non connectés** à CampusFrance, c'est-à-dire ne faisant pas partie de notre réseau. Dans ce cas, parallèlement à la procédure CampusFrance Côte d'Ivoire vous devez effectuer vos demandes de préinscription directement auprès de ces établissements. Ils vous répondront par voie postale.

Mais attention, vous ne pourrez pas effectuer votre demande de visa d'études tant que vous n'aurez pas apporté l'attestation de préinscription à l'Espace CampusFrance Côte d'Ivoire.

Dans tous les cas, parallèlement à vos démarches CampusFrance, il vous est recommandé de contacter ces établissements au plus tôt, afin de connaître leurs modalités d'inscription.